

BUREAUTIQUE

WORD : PRODUIRE DES DOCUMENTS PROFESSIONNELS

Devenez autonome sur Word !

990 €

7 heures

PROGRAMME

1 L'environnement Word

- L'interface de Word
- Créer, ouvrir et sauvegarder des documents

2 Les outils d'écriture

- Copier, coller, couper
- Police, taille et couleur
- Orthographe et grammaire
- Règle et tabulations
- Rechercher et remplacer
- Traduction et vue backstage

3 Tableaux et images

- Créer et insérer des tableaux
- Insérer des images
- Tableau depuis Excel
- WordArt et autres objets
- Signer ses documents

4 Créer et diffuser des documents

- CV professionnel et lettre
- PDF interactifs et formulaires
- Initiation au publipostage

5 Les astuces sur Word

- Gagner du temps
- Protéger ses documents
- Automatisation des tâches

OBJECTIFS

- Savoir créer un document professionnel
- Utiliser et modifier un modèle Word
- Intégrer n'importe quel objet
- Maîtriser les styles de titres et les tables des matières

POINTS FORTS

- Maîtrisez les bases indispensables
- Construisez des documents professionnels
- Gagnez en efficacité avec le publipostage
- Découvrez les astuces les plus utiles

DÉLAIS D'ACCÈS

Jour-même sous réserve de financement.

CERTIFICATION

RS6964 · Tosa Word — ISOGRAD

PRÉ-REQUIS

Initié à l'utilisation d'un ordinateur.

NIVEAU

Tous niveaux.

ÉVALUATION

QCM, cas pratiques.

PÉDAGOGIE

Coachings individualisés 2 h avec un formateur expert + plateforme e-learning. Formation certifiante.

📌 BUREAUTIQUE

WORD : PRODUIRE DES DOCUMENTS PROFESSIONNELS

Devenez autonome sur Word !

1 290 €

7 heures

PROGRAMME

1 L'environnement Word

- L'interface de Word
- Créer, ouvrir et sauvegarder des documents

2 Les outils d'écriture

- Copier, coller, couper
- Police, taille et couleur
- Orthographe et grammaire
- Règle et tabulations
- Rechercher et remplacer
- Traduction et vue backstage

3 Tableaux et images

- Créer et insérer des tableaux
- Insérer des images
- Tableau depuis Excel
- WordArt et autres objets
- Signer ses documents

4 Créer et diffuser des documents

- CV professionnel et lettre
- PDF interactifs et formulaires
- Initiation au publipostage

5 Les astuces sur Word

- Gagner du temps
- Protéger ses documents
- Automatisation des tâches

OBJECTIFS

- Savoir créer un document professionnel
- Utiliser et modifier un modèle Word
- Intégrer n'importe quel objet
- Maîtriser les styles de titres et les tables des matières

POINTS FORTS

- Maîtrisez les bases indispensables
- Construisez des documents professionnels
- Gagnez en efficacité avec le publipostage
- Découvrez les astuces les plus utiles

DÉLAIS D'ACCÈS

Jour-même sous réserve de financement.

CERTIFICATION

RS6964 · Tosa Word — ISOGRAD

PRÉ-REQUIS

Initié à l'utilisation d'un ordinateur.

NIVEAU

Tous niveaux.

ÉVALUATION

QCM, cas pratiques.

PÉDAGOGIE

Coachings individualisés 4 h avec un formateur expert + plateforme e-learning. Formation certifiante.

BUREAUTIQUE

WORD : PRODUIRE DES DOCUMENTS PROFESSIONNELS

Devenez autonome sur Word !

1790 €

7 heures

PROGRAMME

1 L'environnement Word

- L'interface de Word
- Créer, ouvrir et sauvegarder des documents

2 Les outils d'écriture

- Copier, coller, couper
- Police, taille et couleur
- Orthographe et grammaire
- Règle et tabulations
- Rechercher et remplacer
- Traduction et vue backstage

3 Tableaux et images

- Créer et insérer des tableaux
- Insérer des images
- Tableau depuis Excel
- WordArt et autres objets
- Signer ses documents

4 Créer et diffuser des documents

- CV professionnel et lettre
- PDF interactifs et formulaires
- Initiation au publipostage

5 Les astuces sur Word

- Gagner du temps
- Protéger ses documents
- Automatisation des tâches

OBJECTIFS

- Savoir créer un document professionnel
- Utiliser et modifier un modèle Word
- Intégrer n'importe quel objet
- Maîtriser les styles de titres et les tables des matières

POINTS FORTS

- Maîtrisez les bases indispensables
- Construisez des documents professionnels
- Gagnez en efficacité avec le publipostage
- Découvrez les astuces les plus utiles

DÉLAIS D'ACCÈS

Jour-même sous réserve de financement.

CERTIFICATION

RS6964 · Tosa Word — ISOGRAD

PRÉ-REQUIS

Initié à l'utilisation d'un ordinateur.

NIVEAU

Tous niveaux.

ÉVALUATION

QCM, cas pratiques.

PÉDAGOGIE

Coachings individualisés en illimité avec un formateur expert + plateforme e-learning. Formation certifiante.